АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 СТАРОБЕЛОГОРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

 НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА

 ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.11.2019 г. 48-п

 с. Старобелогорка

 Об утверждении Положения о порядке

 принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, почетных и специальных званий (кроме научных и спортивных), наград

 иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В целях обеспечения реализации Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» администрация муниципального образования Старобелогорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, почетных и специальных званий (кроме научных и спортивных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.
2. Главе администрации муниципального образования Старобелогорский сельсовет Новосергиевского района ознакомить муниципальных служащих под роспись и принять меры по обеспечению исполнения Порядка, утвержденного настоящим постановлением.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации
Старобелогорского сельсовета Т. З. Зайнутдинова

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
муниципального образования
Старобелогорский сельсовет
от 07.11.2019 г. № 48-п

**Положение**
**о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, почетных и специальных званий (кроме научных и спортивных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы муниципального образования Старобелогорский сельсовет, лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Старобелогорского сельсовета, почетных и специальных званий (кроме научных и спортивных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
2. Разрешение главы муниципального образования Старобелогорский сельсовет Новосергиевского района обязаны получить муниципальные служащие администрации, замещающие должности муниципальной службы в администрации Старобелогорского сельсовета.
3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в администрацию Старобелогорского сельсовета ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного и спортивного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.
4. В случае отказа муниципального служащего от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды муниципальный служащий представляет в администрацию уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного и спортивного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.
5. Поступившие в администрацию ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации (далее - журнал) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации.
6. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление главе поселения для рассмотрения.
7. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до рассмотрения главой поселения ходатайства, муниципальный служащий передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в администрации в течение 3 рабочих дней со дня их получения.
8. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды или отказалось от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.
9. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3, 4, 7 настоящего Положения, такое муниципальный служащий обязан представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.
10. В случае удовлетворения главой поселения ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, администрация в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой поселения ходатайства передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.
11. В случае отказа главой администрации в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 6 настоящего Положения, администрации в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения главой администрации Старобелогорского сельсовета ходатайства сообщает муниципальному служащему об этом посредством направления почтового отправления и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение № 1
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности
муниципальной службы почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий,

 иных общественных объединений и других организаций

Главе муниципального образования

Старобелогорский сельсовет

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Ходатайство**
**о разрешении принять почетное или специальное звание(кроме научного и спортивного), награду иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения и другой организации**

Прошу разрешить мне принять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование почетного или специального звания, награды)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(на) и кем)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование почетного или специального звания, награды)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
сданы по акту приема-передачи №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года в администрацию муниципального образования Старобелогорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области.
"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись, расшифровка подписи)
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности

 муниципальной службы почетных и специальных званий (кроме научных),

наград иностранных государств, международных организаций, политических

 партий, иных общественных объединений и других организаций

Главе администрации

Старобелогорский сельсовет

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление**
**об отказе в получении почетного или специального звания**
**( кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения или другой организации**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование почетного или специального звания, награды)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(на) и кем)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

К Положению о порядке принятия лицами,
замещающими должности муниципальной службы почетных и специальных званий (кроме научных и спортивных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений
и других организаций

**Журнал**
**регистрации ходатайств о разрешении принять почетное и специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организаций, политической партии, иного общественного объединения и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного и специального звания (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения**
**и другой организации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид документа | Дата регистрации документа | Содержание документа | Наименованиепочетного и специального звания (кроме научного), награды иностранного государства,международной организации, политической партии, иного общественного объединения  и другой организации | Фамилия Имя Отчествомуниципального служащего, представившего документ | Фамилия Имя Отчествомуниципального служащего, принявшего документ | Дата направления документы в адрес главы сельского поселения, Ф.И.О. должность подпись лица, направившего документ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |